

10. การควบคุมภายใน

10.1 ระบบการควบคุมภายในของ บมจ. อมตะ วิเอ็น

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้านการลงทุนโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ปัจจุบันบริษัทฯ ลงทุนในอมตะ เวียดนาม โดยบริษัทฯ ไม่ได้ประกอบธุรกิจอื่นใด ดังนั้นการควบคุมภายในของบริษัทฯ จึงมุ่งเน้นที่การควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม ซึ่งเป็นบริษัทย่อยเป็นหลัก

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2555 ได้แต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารไปทำหน้าที่กรรมการในบริษัทย่อยโดยบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในบริษัทย่อยและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายในด้านต่างๆ ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติการของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทคำนึงถึงการมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีกลไกซึ่งทำให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง และส่งเสริมให้ทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดหลักๆ ของระบบการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทย่อยได้จัดการดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจอย่างชัดเจน โดยมีการประชุมร่วมกันของฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอยู่ตลอด เพื่อที่จะนำเอาธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปดังที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้และพิจารณากำหนดเป็นงบประมาณประจำปี อีกทั้งมีการแจ้งให้ผู้บริหารแต่ละฝ่ายรับทราบ เพื่อบริหารงานภายในให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้
- บริษัทและบริษัทย่อยได้พิจารณาทบทวนถึงการตั้งเป้าหมายของการทำงานในแต่ละหน้าที่อย่างรอบคอบ โดยทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สภาวะเศรษฐกิจ และปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดแรงจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- บริษัทและบริษัทย่อยมีการกำหนดโครงสร้างองค์กร โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร และมีการประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- บริษัทและบริษัทย่อยมีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) ข้อกำหนด ระเบียบการปฏิบัติและบทลงโทษของฝ่ายบริหารและพนักงาน

- บริษัทและบริษัทย่อยมีการกำหนดนโยบายและระเบียบในการอนุมัติธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารสินทรัพย์ เพื่อป้องกันการทุจริต
- บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายเกี่ยวกับหลักการกำกับกิจการที่ดี (Corporate Governance) และมีการกำหนดหลักเกณฑ์พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

- บริษัทและบริษัทย่อยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ทั้งวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมให้สอดคล้องกันเพื่อที่จะสามารถทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ และทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม อีกทั้งบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ฝ่ายบริหารจึงกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอดังต่อไปนี้
- ประชุมเพื่อประเมินถึงความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยง ตลอดจนมีการติดตามสถานการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงานทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปถ่ายทอดแก่พนักงานทุกคนเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง และได้ติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารที่ทำให้มั่นใจว่านโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน
- บริษัทและบริษัทย่อยมีมาตรการดูแลการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุมและชัดเจน โดยมีการกำหนดให้การทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล หรือเงื่อนไขการค้ำปกติหรือราคาตลาด โดยจะต้องนำเสนอการทำรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการทำรายการนั้นๆ หากมีการทำรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นรายการทางการค้ำปกติ จะกำหนดให้ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทพิจารณาความเหมาะสม เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการก่อนเข้าทำรายการ ซึ่งการอนุมัติจะกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ

- ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทและบริษัทย่อยในระยะยาว บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดให้ต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ และให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทบทวนความเหมาะสมของรายการตลอดระยะเวลาของสัญญา อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาครอบคลุมถึงการป้องกันไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย
- บริษัทได้กำหนดให้มีการติดตามดูแลการบริหารจัดการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอยู่เสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัท แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนมีการกำหนดนโยบายตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมาย

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทและบริษัทย่อยมีการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ทั้งในระดับองค์กร ระดับการรายงานทางการเงิน ระดับหน่วยปฏิบัติการ และระดับการปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นการสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยเฉพาะข้อมูลที่มีนัยสำคัญ โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งทำให้ไม่สามารถจัดส่งเอกสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันได้
- บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการโดยมีเนื้อหารายละเอียดตามควร ซึ่งเป็นเนื้อหาสำคัญต่อการตัดสินใจในแต่ละเรื่อง อีกทั้งยังมีการบันทึกข้อซักถาม ความเห็น และข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งความเห็นของกรรมการในการประชุม
- บริษัทและบริษัทย่อยมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่สะดวกต่อการตรวจสอบ และมีการกำหนดนโยบายบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ และไม่ขัดต่อหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

บริษัทและบริษัทย่อยมีการติดตามงานที่ได้ดำเนินการไปอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้ข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยมีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นว่ามีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจนเสนอแนวทางการปฏิบัติที่จำเป็น เพื่อที่บริษัทและบริษัทย่อยจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทซึ่งลงทุนด้วยการเข้าถือหุ้นในบริษัทอื่น ดังนั้น บริษัทจึงมิได้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อยของบริษัทได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของบริษัทย่อยและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการของบริษัท เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถแก้ไขปัญหาเร่งด่วนได้ทันการ และรับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้ดูแลและประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2555 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ได้ให้ความเห็นชอบต่อการอนุมัติแบบประเมินระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการของ อมตะ เวียดนาม โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร หน่วยงานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งอ้างอิงรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม ที่ประเมินโดย Baker Tilly – Auditing & Consulting Co., Ltd (A&C) ฉบับวันที่ 14 กรกฎาคม 2555 และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของ A&C ฉบับเดือนตุลาคม 2555 คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของกิจการและสภาพการณ์ปัจจุบันของอมตะ เวียดนาม อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงการควบคุมความเสี่ยงต่างๆของบริษัท และได้มีมาตรการที่เหมาะสมมาใช้ในการป้องกันความเสี่ยงนั้นๆ และได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมเพื่อที่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

10.2 ระบบการควบคุมภายในของ บจ. Amata (Vietnam) Joint Stock

ในการประชุมคณะกรรมการของ อมตะ วิเอ็น ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2555 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ได้ประเมินระบบควบคุมภายในของอมตะ เวียดนาม ตามแนวทางการประเมินของ COSO 5 ด้าน ซึ่งได้แก่ 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล 5) ระบบการติดตาม โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร หน่วยงานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งอ้างอิงรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในของ A&C ฉบับลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2555 และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของ A&C ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2555 คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของกิจการและสภาพการณ์ปัจจุบันของบริษัท อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงการควบคุมความเสี่ยงต่างๆของบริษัท และได้มีมาตรการที่เหมาะสมมาใช้ในการป้องกันความเสี่ยงนั้นๆ และได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมเพื่อที่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อีกทั้ง อมตะ เวียดนาม ได้ว่าจ้าง A&C ให้เป็นผู้ศึกษา แนะนำ และประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของ อมตะ เวียดนาม ตามแนวทางการประเมินของ COSO ภายใต้ขอบเขตของระบบปฏิบัติการงาน 5 ด้าน ได้แก่ 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล 5) ระบบการติดตาม ในส่วนที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ อมตะ เวียดนาม ได้ทำการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัท
<p>อำนาจในการลงนามเพื่ออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทไม่ได้กำหนดอำนาจในการลงนามเพื่ออนุมัติการชำระค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท ตัวแทนด้านกฎหมายของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัทหลังจากได้รับข้อมูลที่เป็นรายละเอียดจากแผนกที่เกี่ยวข้องแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดอำนาจในการลงนามเพื่ออนุมัติค่าใช้จ่าย ได้ถูกเพิ่มเติมเข้าไปในกฎระเบียบด้านการเงินของบริษัทเรียบร้อยแล้ว
<p>อำนาจในการลงนามในสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทไม่ได้มีการกำหนดอำนาจในการลงนามในสัญญาต่างๆ สัญญาระหว่าง อมตะ เวียดนาม และคู่สัญญา โดยที่ผ่านมาสัญญาจะลงนามโดยกรรมการ 2 ท่าน คือ Mr. Huynh Ngoc Phien และ Ms. Pham Thi Thanh Huong 	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทได้กำหนดอำนาจการลงนามในสัญญาต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
<p>การสร้างบัญชีภายในและบัญชีอีเมลล์</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทไม่มีกฎระเบียบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง การถอดถอนข้อมูลภายใน เช่น การสร้าง/การถอดถอนบัญชีอีเมลล์ทางธุรกิจเมื่อมีพนักงานเข้าใหม่/เมื่อพนักงานลาออก 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสารสนเทศ (IT) ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม อมตะ เวียดนาม มีการเปลี่ยนแปลงการเข้า-ออกของพนักงานไม่มากมาเป็นระยะเวลานานแล้ว ดังนั้นความเสี่ยงของกระบวนการนี้จึงอยู่ในระดับที่ไม่สูง
<p>ระบบการจัดการข้อมูลที่เป็นความลับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทไม่ได้กำหนดมาตรการเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น การป้องกันระบบฮาร์ดแวร์ การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน กระบวนการควบคุม และกระบวนการด้านความปลอดภัย เช่น สมุดบัญชียังคงทำอยู่ใน MS Excel 	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและหน่วยงานสารสนเทศ (IT) ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงของการรั่วไหลของข้อมูล อีกทั้งแผนกและหน่วยงานต่างๆได้มีการป้องกันข้อมูลที่เกี่ยวข้อง <p>ระบบการบัญชีและการดำเนินงานได้ถูกพิจารณาในการนำมาใช้ในอนาคตโดยกรรมการ เพื่อที่จะเพิ่มมาตรฐานการจัดการข้อมูลที่เป็นความลับและผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน</p>

<p><u>สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่ละบุคคลและแผนกไม่ได้ถูกกำหนดอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลในเครือข่ายตามระดับและลักษณะของงานของตนเอง พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญที่ถูกเก็บไว้ในเครือข่ายภายในของบริษัทได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกและหน่วยงานได้มีการป้องกันข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การเข้าถึงข้อมูลระหว่างแผนกและหน่วยงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการอาวุโส
<p><u>นโยบายการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทไม่ได้ถูกกำหนดขึ้น เช่น ระเบียบการดำเนินงาน ระเบียบทางการเงิน ระเบียบในการจัดการเงินทุนที่เป็นเงินสดและการชำระหนี้ เช่น ระเบียบการจ่ายเงินล่วงหน้า ระเบียบอำนาจการตัดสินใจและขั้นตอนต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทได้แต่งตั้งบริษัทที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งซึ่งนโยบายนี้ได้นำมาทดลองใช้แล้ว และจะทำการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นของบริษัทต่อไป
<p><u>วิธีการคำนวณต้นทุนและการเสนอค่าธรรมเนียมให้กับลูกค้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สัญญาที่ตกลงนามกับลูกค้าไม่ได้ระบุข้อกำหนดในเรื่องค่าปรับและการชดใช้ค่าเสียหายเนื่องจากการจ่ายเงินล่าช้าของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนี้ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน อย่างไรก็ตามแผนกการตลาดและการขายจะพิจารณาเรื่องค่าปรับและการชดใช้ค่าเสียหายเนื่องจากการจ่ายเงินล่าช้าของลูกค้าในอนาคต
<p><u>ขั้นตอนการคำนวณเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทไม่มีมาตรการการควบคุมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการคำนวณเงินเดือนได้มีการดำเนินการอย่างถูกต้องและรัดกุม การคำนวณเงินเดือนของบริษัทได้ดำเนินการใน MS Excel ซึ่งทำให้ไม่มั่นใจในการเก็บข้อมูลและการป้องกันความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการคำนวณเงินเดือน (จากขั้นตอนการดำเนินการถึงขั้นตอนการชำระเงิน) ได้ถูกกำหนดขึ้นโดยบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งกระบวนการนี้ได้นำมาทดลองใช้แล้ว อีกทั้งขั้นตอนการตรวจสอบยังได้มีการดำเนินการอย่างเคร่งครัด
<p><u>กระบวนการขายและการควบคุมค่าใช้จ่ายที่ร้านอาหารอมตะ (Amata Restaurant)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเรียกเก็บค่าใช้จ่ายของลูกค้า (Guest Checks) บางรายการไม่ได้มีการลงนามโดยลูกค้า บริษัทไม่ได้มีมาตรการเพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าเอกสารเรียกเก็บค่าใช้จ่ายของลูกค้า (Guest Checks) ทุกรายการนั้นได้ถูกใช้เมื่อลูกค้าเข้ามาใช้บริการในร้านอาหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้านอาหารของบริษัทได้กำหนดให้มีการใช้เอกสารเรียกเก็บค่าใช้จ่ายของลูกค้า (Guest Checks) ที่ได้มีการลงนามจากลูกค้าเมื่อมีค่าใช้จ่าย
<p><u>กระบวนการเสนองานการก่อสร้าง Amata Commercial Complex</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทยังไม่ได้ดำเนินการขั้นตอนที่จำเป็นในการขึ้นทะเบียนความเป็นเจ้าของ Amata Commercial Complex ให้เสร็จเรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการที่จำเป็นในการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าของ Amata Commercial Complex ได้มีการดำเนินการแล้ว ในขณะที่บริษัทกำลังรอการอนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับเอกสารในการก่อสร้าง

	และเอกสารความเป็นเจ้าของ Amata Commercial Complex
--	---

โดย A&C ได้ตรวจสอบและออกรายงานเป็นครั้งแรกในเดือนกรกฎาคม 2555 และทำการติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในอีกครั้งในเดือนตุลาคม 2555 พบว่า อมตะ เวียดนาม มีระบบควบคุมภายในเพียงพอ อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงการควบคุมความเสี่ยงต่างๆของบริษัท และได้มีมาตรการที่เหมาะสมมาใช้ในการป้องกันความเสี่ยงนั้นๆ และได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมเพื่อที่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น